

LAPORAN TUGAS AKHIR

**PROSEDUR ADMINISTRASI PENDAFTARAN NOMOR POKOK WAJIB
PAJAK DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA YOGYAKARTA**



Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya
(A.Md.) Dalam Bidang Manajemen Administrasi

Oleh :

AYU PUTRI GITASARI

D1514016

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA**

2017

PERSETUJUAN

**PROSEDUR ADMINISTRASI PENDAFTARAN NOMOR POKOK WAJIB
PAJAK DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA YOGYAKARTA**

Disusun Oleh :

AYU PUTRI GITASARI

D1514016

Disetujui untuk dipertahankan dihadapan Panitia Ujian Tugas Akhir

Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Surakarta, 2 Juni 2017

Pembimbing,



Suharto SE, MM, BKP.C

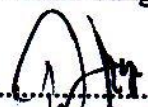
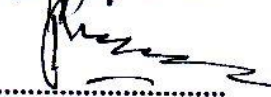
PENGESAHAN

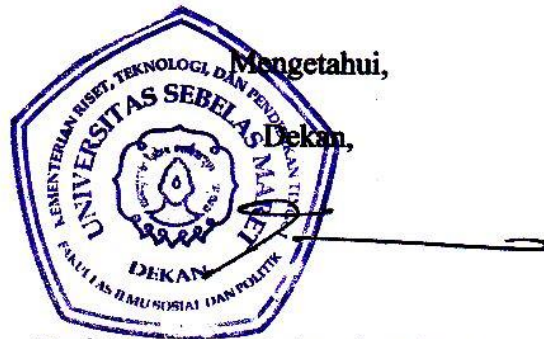
Tugas Akhir ini telah diuji dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir
Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Pada Hari : Selasa
Tanggal : 13 Juni 2017

Disusun Oleh :

AYU PUTRI GITASARI
D1514016

Panitia Ujian Tugas Akhir	Nama	Tanda Tangan
1. Penguji 1	Herwan Parwiyanto, S.Sos., M.Si	
2. Penguji 2	Suharto, SE, MM, BKP.C	



Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si
NIP. 196108251986012001

PERNYATAAN

Nama : AYU PUTRI GITASARI

NIM : D1514016

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir berjudul “ **Prosedur Administrasi Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta**” adalah betul-betul karya sendiri. hal-hal yang bukan karya saya, dalam tugas akhir tersebut diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan tugas akhir dan gelar yang saya peroleh dari tugas akhir tersebut.

Surakarta, 29 Mei 2017

Yang Membuat Pernyataan,



Ayu Putri Gitasari

D1514016

MOTTO

Jika anda memiliki waktu kosong maka gunakanlah untuk mencari ilmu. Sebenarnya anda telah mengumpulkan banyak informasi dasar, yang bisa dijadikan pengetahuan baru.

(Ayu Putri Gitasari)

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini penulis persembahkan kepada :

1. Allah SWT yang selalu memberikan kesempatan dan ridhonya disetiap langkah-langkah penulis.
2. Keluarga :
 - a. Ibu Erma Kurniawati
 - b. Bagus Rustam Efendi
 - c. Rossy Aprilia Putri
 - d. Bonaventura Ian Pradipta
3. Teman-teman D III Manajemen Administrasi B 2014 Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.
4. Almamater UNS

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Kuliah Kerja Magang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta dan menyusun Tugas Akhir ini yang berjudul **”Prosedur Administrasi Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta”** dengan baik dan lancar sebagai salah satu syarat memperoleh sebutan profesional Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III Manajemen Administrasi di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik pada Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Terlepas dari kekurangan yang ada, penyusunan Tugas Akhir ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa bimbingan, pengarahan, dan bantuan dari berbagai pihak yang telah membantu. Maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT yang selalu menyertai penulis, memberikan kemudahan serta rahmat dalam proses penulisan Tugas Akhir sehingga dapat terselesaikan dengan lancar.
2. Bapak Suharto, SE, MM, BKP.C selaku pembimbing Tugas Akhir yang selama ini telah banyak membantu memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
3. Bapak Herwan Parwiyanto, S.Sos., M.Si selaku penguji.
4. Ibu Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.
5. Bapak Drs. Ali, M.Si selaku Ketua Program Diploma III Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik universitas Sebelas Maret Surakarta.
6. Seluruh dosen pengajar studi Manajemen Administrasi yang telah banyak memberikan ilmunya kepada penulis.

7. Bapak Drs. Muchtar Hadi M.Si selaku pembimbing akademik yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama masa studi perkuliahan.
8. Bapak Rachmat Fazari selaku Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan yang telah memberikan bimbingan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.
9. Ibu Sri Rahayu Murtiningsih selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal yang telah memberikan bimbingan dan informasi selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.
10. Ibu Emy selaku pegawai Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan yang telah memberikan informasi terkait dengan Prosedur Administrasi Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.
11. Seluruh karyawan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu yang telah memberikan bantuan selama kegiatan Kuliah Kerja Magang dan dalam pencarian data-data yang penulis butuhkan.
12. Ibu saya tercinta, Erma Kurniawati yang tak henti-hentinya selalu mendoakan penulis, memberikan dukungan, semangat belajar kepada penulis, terimakasih atas ketulusan hati, kesabaran, dan doa yang selalu tucurahkan untuk penulis.
13. Kakak dan adik tercinta (Bagus Rustam Efendi dan Rossy Aprilia Putri) yang tak lupa memberikan semangat bagi penulis dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini.
14. Sahabat-sahabat tersayang (Sholeha, Yessy, Orsiana, Memes, Dea Azhar, Eva, Uut, Siti Yunita, Ary Nur, Laila, Diasty, Elmira, Revika, Nunik, Anisa) yang saling memberikan semangat dan dukungan kalian yang membuat penulis termotivasi untuk segera menyelesaikan Tugas Akhir ini.
15. Bonaventura Ian Pradipta yang telah memberikan semangat, dan memotivasi dalam menyelesaikan Tugas Akhir sehingga dapat segera terselesaikan dengan lancar.

16. Teman-teman seperjuangan Diploma III, khususnya Manajemen Administrasi 2014 Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta atas kekompakan dan kerjasama selama perkuliahan
17. Semua pihak yang belum penulis dapat sebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis menyadari sepenuhnya bahwa Tugas Akhir ini jauh dari sempurna. Untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun guna perbaikan di masa yang akan datang.

Harapan penulis, semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat kepada penulis pada umumnya dan pembaca pada khususnya.

Surakarta, 29 Mei 2017

Penulis,

Ayu Putri Gitasari

D1514016

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN.....	ii
PENGESAHAN.....	iii
PERNYATAAN.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
ABSTRAK.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Pengamatan.....	3
D. Manfaat Pengamatan.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGAMATAN.....	5
A. Tinjauan Pustaka.....	5
1. Prosedur.....	5
2. Administrasi.....	8
3. Pajak.....	9
4. Nomor Pokok Wajib Pajak.....	10
5. Wajib Pajak.....	11
B. Metode Pengamatan.....	12

1. Lokasi Pengamatan.....	12
2. Jenis Pengamatan.....	12
3. Teknik Pengumpulan Data.....	13
BAB III DESKRIPSI INSTANSI.....	14
A. Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta	14
B. Profil Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta	15
C. Visi Dan Misi.....	16
D. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.....	16
E. Struktur Organisasi.....	17
BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENGAMATAN.....	26
A. Prosedur Administrasi Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta	26
B. Hambatan dan Solusi yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta	33
BAB V PENUTUP.....	36
A. Kesimpulan.....	36
B. Saran.....	38
Daftar Pustaka.....	39
Lampiran – Lampiran.....	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta	17
Gambar 4.1 Prosedur Administrasi Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama.....	31

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jumlah Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta	23
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Tugas Magang
- Lampiran 2. Surat Keterangan Magang
- Lampiran 3. Form Monitoring Magang Minggu ke-I
- Lampiran 4. Form Monitoring Magang Minggu ke-II
- Lampiran 5. Form Monitoring Magang Minggu ke-III
- Lampiran 6. Form Monitoring Magang Minggu ke-IV
- Lampiran 7. Form Penilaian Magang
- Lampiran 8. Pedoman Wawancara
- Lampiran 9. Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor Per- 20/PJ/2013
- Lampiran 10. Form Pendaftaran Wajib Pajak Orang Pribadi
- Lampiran 11. Form Pendaftaran Wajib Pajak Badan

ABSTRAK

AYU PUTRI GITASARI, D1514016, **PROSEDUR ADMINISTRASI PENDAFTARAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA YOGYAKARTA**, Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret 2017, 40 halaman.

Prosedur administrasi pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak merupakan serangkaian cara pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak. Pada era *modern* ini untuk pemahaman lebih jauh terhadap cara pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak masih tergolong rendah. Pemerintah sangat menyayangkan hal tersebut. Oleh karena itu perlu adanya pemberian informasi yang jelas dan tepat dari Kantor Pajak melalui penyuluhan-penyuluhan kepada masyarakat supaya masyarakat dapat menerima dan memahami informasi mengenai pelaksanaan prosedur administrasi pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak untuk membantu pemerintah dalam memperlancar penerimaan negara melalui penerimaan pajak demi mencapai kesejahteraan masyarakat

Tujuan pengamatan ini adalah untuk mengetahui alur dan syarat-syarat administrasi pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak. Jenis pengamatan yang penulis lakukan adalah observasi berperan pasif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah menggunakan teknik wawancara, teknik observasi dan teknik kepustakaan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Hasil pengamatan menunjukkan prosedur administrasi pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak merupakan rangkaian cara pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak yang menjelaskan mengenai alur administrasi pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak meliputi aktivitas pengisian formulir pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak beserta tahap-tahap pelaksanaan pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta. Tahap pertama mengisi formulir pendaftaran dan melengkapi beberapa dokumen persyaratan administrasi pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak, kemudian menyerahkan dokumen persyaratan pendaftaran ke bagian loket pelayanan, setelah itu dilakukan pengecekan terhadap dokumen persyaratan dari calon Wajib Pajak oleh petugas bagian loket pelayanan, dan proses terakhir yaitu penerbitan kartu Nomor Pokok Wajib Pajak kepada calon Wajib Pajak. Dalam pelaksanaan pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak tidak lepas dari kendala dilapangan yaitu Wajib Pajak tidak membawa kelengkapan syarat administrasi pendaftaran dengan lengkap, pengisian formulir yang salah oleh Wajib Pajak serta sistem komputer di Kantor Pajak mengalami *error*.

Kata Kunci : Administrasi, NPWP, Pendaftaran, Prosedur

ABSTRACT

AYU PUTRI GITASARI, D1514016, ADMINISTRATION PROCEDURES OF REGISTRATION OF TAXPAYER NUMBERS IN TAX SERVICE OFFICE PRATAMA YOGYAKARTA, Diploma III Program Administration Management Faculty of Social and Political Science, University of Sebelas Maret 2017, 40 pages.

The administrative procedure of registration of Taxpayer Identification Number is a series of ways of registration of Taxpayer Identification Number. In this modern era for further understanding of how registration of Taxpayer Identification Number is still relatively low. The government deeply regretted that. Therefore it is necessary to provide clear and precise information from the Tax Office through counseling to the public so that the public can receive and understand information about the implementation of administrative procedures registration Taxpayer Identification Number to assist the government in streamlining state revenue through tax revenue in order to achieve public welfare.

The purpose of this observation is to know the flow and requirements of administrative registration registration of Taxpayer Identification Number. The type of observation that the writer did was passive observation. Data collection techniques used are using interview techniques, observation techniques and library techniques in the Tax Office Pratama Yogyakarta.

The result of observation shows the administrative procedure of registration of Taxpayer Identification Number is a series of way of registration of Taxpayer Identification Number which explains the administrative flow of registration of Taxpayer Identification Number covering activity of registration form registration of Taxpayer Identification Number and the implementation stages of registration of Taxpayer Registration Number in Service Office Tax PratamaYogyakarta. The first stage fills out the registration form and completes some documents of administrative registration requirements of Taxpayer Identification Number, then submits the registration requirement documents to the service counter, after that checks the money documents of the taxpayer candidate by the officer of the service counter, and the last process is the issuance of the card Number Taxpayer Subject to Taxpayer candidate. In the implementation of registration of Taxpayer Identification Number is not separated from the obstacles in the field of Taxpayer does not bring complete administrative registration requirements complete, filling the wrong form by the Taxpayer and computer systems at the Tax Office experienced an error.

Keywords: Administration, NPWP, Registration, Procedures